



ФЕДЕРАЛЬНАЯ АНТИМОНОПОЛЬНАЯ СЛУЖБА
П Р И К А З

04.08.2011

№ 569

Москва

Об утверждении Положения о порядке подготовки и проведения проверок деятельности территориальных органов ФАС России

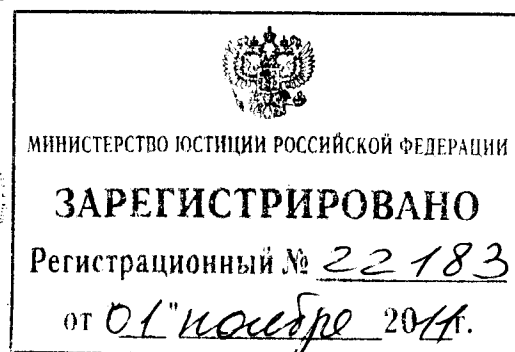
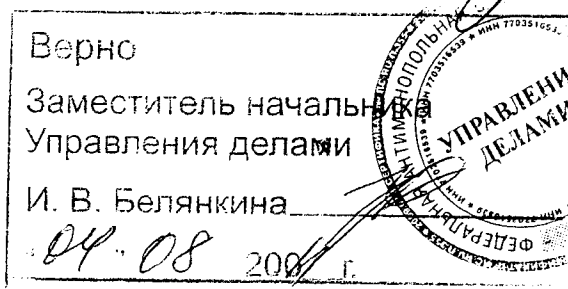
В соответствии с Положением о Федеральной антимонопольной службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. № 331 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3259; 2006, № 45, ст. 4706, № 49 (2 ч.), ст. 5223; 2007, № 7, ст. 903; 2008, № 13, ст. 1316, № 44, ст. 5089, № 46, ст. 5337; 2009, № 2, ст. 248, № 3, ст. 378, № 39, ст. 4613; 2010, № 9, ст. 960, № 25, ст. 3181, № 26, ст. 3350, 2011, № 14, ст. 1935, № 18, ст. 2645),

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке подготовки и проведения проверок деятельности территориальных органов ФАС России.
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

И.Ю. Артемьев



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ФАС РОССИИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о Федеральной антимонопольной службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. № 331, и устанавливает цели, задачи, порядок подготовки и проведения проверок деятельности территориальных органов ФАС России (далее – территориальный орган).

1.2. При проведении проверок деятельности территориальных органов (далее - проверки) ФАС России руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами ФАС России, а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи проверок

2.1. Целями проверок являются изучение, анализ, оценка и контроль деятельности территориальных органов.

2.2. Основными задачами проверок являются:

- определение соответствия результатов деятельности территориальных органов представленной информации за отчетный период в ФАС России;
- проверка надлежащего исполнения территориальными органами функций по контролю за соблюдением антимонопольного законодательства, законодательства в сфере деятельности субъектов естественных монополий

(в части установленных законодательством полномочий антимонопольного органа), рекламы, торговли, организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также по контролю в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для федеральных государственных нужд (за исключением полномочий по контролю в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг по государственному оборонному заказу) и других;

- контроль и обеспечение единообразия правоприменения законодательства и нормативных правовых актов, находящихся в сфере деятельности территориальных органов;

- проверка финансовых вопросов в части обеспечения территориальными органами правомерного, целевого, эффективного использования бюджетных средств, по осуществлению функции администрирования доходов, а также по соблюдению законодательства по оплате труда и предоставлению социальных гарантий федеральным государственным гражданским служащим и работникам территориальных органов;

- контроль соответствия деятельности территориальных органов требованиям законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, о противодействии коррупции;

- выявление нарушений, недостатков в деятельности территориальных органов, а также установление причин их возникновения;

- оказание консультативной помощи;

- проверка качества информационной работы и использования внутренних информационных ресурсов (сайт, внутренний портал, ведомственная электронная почта, информационные стенды).

3. Виды проверок

3.1. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

3.1.1 Плановая проверка проводится на основании плана проверок.

3.1.2. Внеплановая проверка проводится в случае необходимости по решению руководителя ФАС России.

3.2. Плановые и внеплановые проверки подразделяются на комплексные, тематические и контрольные.

3.2.1. Комплексная проверка проводится для выполнения комплекса задач, изложенных в п. 2.2 настоящего Положения.

3.2.2. Тематическая проверка проводится для выполнения отдельных задач, изложенных в п. 2.2 настоящего Положения.

3.2.3. Контрольная проверка проводится для контроля устранения территориальным органом нарушений, выявленных в ходе проведенных ранее комплексных и тематических проверок, и может проводиться в срок не ранее одного месяца после подписания акта о результатах проверки.

4. Порядок подготовки проверки

4.1. Проект плана проверок разрабатывается Управлением государственной службы ФАС России (далее – Управление государственной службы).

4.1.1. Структурные подразделения центрального аппарата ФАС России в срок до 01 ноября текущего года представляют в Управление государственной службы мотивированные предложения о необходимости проверки отдельных территориальных органов для включения их в план проверок.

4.1.2. Управление государственной службы в срок до 15 ноября текущего года подготавливает и представляет руководителю ФАС России проект плана проверок на предстоящий год, включающий наименования

территориальных органов, виды проверок, сроки их проведения и предварительный расчет необходимых финансовых затрат.

Включение территориальных органов в проект плана проверок производится при наличии одного из следующих оснований: мотивированные предложения структурных подразделений центрального аппарата ФАС России, показатели рейтинга результативности деятельности территориальных органов за отчетный период, а также решение Президиума Федеральной антимонопольной службы.

4.2. План проверок ежегодно утверждается приказом ФАС России. Утвержденный план проверок доводится до сведения структурных подразделений центрального аппарата ФАС России, руководителей территориальных органов и размещается на внутреннем портале ФАС России.

По решению руководителя ФАС России в утвержденный план проверок могут вноситься изменения или дополнения, которые утверждаются приказом ФАС России.

4.3. Основанием для проведения проверки является приказ ФАС России.

4.4. Управление государственной службы:

- осуществляет координацию деятельности структурных подразделений центрального аппарата ФАС России по подготовке к проверке;
- готовит проект приказа ФАС России о назначении проверки, содержащий сведения о целях и сроках проведения проверки, составе Комиссии, председателе Комиссии, и представляет его на рассмотрение руководителю ФАС России.

4.5. В целях подготовки к проверке по письменному запросу Управления государственной службы в течение 3-х рабочих дней представляются:

4.5.1. Структурными подразделениями центрального аппарата ФАС России:

- предложения по кандидатурам федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата ФАС России (далее - гражданский служащий) для их включения в состав комиссии по проверке территориального органа (далее - Комиссия);
- информация о деятельности территориального органа (нарушения, замечания и прочее), необходимая для подготовки к проверке.

4.5.2. Аналитическим управлением ФАС России – справка о результатах деятельности территориального органа за проверяемый период.

4.5.3. Территориальным органом – указанные в запросе документы и информационные материалы.

5. Комиссия по проверке

5.1. В состав Комиссии включаются гражданские служащие центрального аппарата ФАС России, а также могут включаться гражданские служащие территориальных органов. Состав Комиссии должен включать не менее 3-х гражданских служащих, имеющих стаж службы в антимонопольных органах не менее одного года.

При проведении проверок с учетом финансовых вопросов в части обеспечения территориальными органами правомерного, целевого, эффективного использования бюджетных средств, по осуществлению ими функций администрирования доходов, а также по соблюдению законодательства по оплате труда и предоставлению социальных гарантий гражданским служащим и работникам территориального органа, председателем Комиссии назначается начальник Финансового управления ФАС России или его заместитель.

5.2. Председатель Комиссии:

5.2.1. Планирует, координирует и контролирует подготовку к проверке и работу других членов Комиссии.

5.2.2. Проводит совещания Комиссии, в ходе которых распределяет обязанности между членами Комиссии и конкретизирует основные задачи

Комиссии при проверке, определяет перечень документов и информационных материалов, которые должен представить территориальный орган до начала проверки; знакомит членов Комиссии с представленными структурными подразделениями центрального аппарата ФАС России и территориальным органом документами (материалами).

5.2.3. Проводит совещания с руководителем и заместителями руководителя, а при необходимости, с гражданскими служащими проверяемого территориального органа.

5.2.4. В ходе проверки вправе запрашивать от руководителя, гражданских служащих и работников территориального органа необходимые документы, информацию, письменные и устные объяснения и устанавливать сроки их представления.

5.2.5. Вправе давать руководителю проверяемого территориального органа рекомендации, предложения по устранению недостатков и совершенствованию организации деятельности территориального органа.

5.2.6. Несет ответственность за полноту и объективность результатов проверки, выводов и предложений Комиссии.

5.2.7. При необходимости в ходе проверки взаимодействует с представителями федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

5.3. Члены Комиссии:

5.3.1. Выполняют поручения председателя Комиссии и несут ответственность за объективность и обоснованность представляемых председателю Комиссии информации, выводов и предложений.

5.3.2. Знакомятся с представленными структурными подразделениями центрального аппарата ФАС России и территориальным органом документами (материалами).

5.3.3. В сроки, установленные председателем Комиссии, представляют информацию в печатном и электронном виде о реализации в ходе проверки поставленных задач.

5.4. В целях реализации функций Комиссии руководитель территориального органа обязан предоставить необходимые помещения, средства связи, оргтехнику, транспортные средства, по требованию председателя Комиссии – информацию, письменные объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки, подлинники и копии документов и файлов.

6. Порядок оформления результатов проверки

6.1. Результаты проверки оформляются Актом о результатах проверки (далее – Акт).

6.2. Акт подготавливается председателем Комиссии либо по его поручению членом Комиссии не позднее срока окончания проверки, установленного приказом ФАС России.

6.3. Акт составляется на основании имеющихся по результатам проверки данных и состоит из трех частей - вводной, описательной и резолютивной.

В необходимых случаях председатель Комиссии имеет право внести в Акт предложения руководителю территориального органа об устранении выявленных в ходе проверки нарушений и недостатков с указанием сроков устранения, а также докладывает руководителю ФАС России о выявленных фактах нарушений законодательства и принятых в ходе проверки мерах по их устранению.

6.4. Нарушения и недостатки, выявленные в ходе проверки, указываются в описательной части Акта.

6.5. В резолютивной части Акта указывается вывод Комиссии о деятельности территориального органа и признание ее удовлетворительной

либо неудовлетворительной на основании документов и материалов проведенной проверки, которые прилагаются к Акту.

6.6. Акт составляется в двух экземплярах, подписывается председателем и членами Комиссии. Руководитель территориального органа знакомится с Актом под роспись, после чего Акт направляется руководителю ФАС России для рассмотрения и принятия соответствующего решения.

6.7. При наличии возражений или замечаний членов Комиссии к Акту, они вправе сделать соответствующую запись на последней странице Акта и представить письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам проверки.

При наличии возражений или замечаний руководителя территориального органа к Акту, либо при отказе от его подписания, он вправе сделать соответствующую запись на последней странице Акта и представить письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам проверки.

6.8. Решение руководителя ФАС России, принятое по результатам рассмотрения Акта, направляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его принятия руководителю проверяемого территориального органа для исполнения.

6.9. Руководитель территориального органа несет персональную ответственность за несвоевременное устранение нарушений и недостатков, указанных в Акте.

6.10. Отчет территориального органа о принятых мерах по устранению нарушений и недостатков, указанных в описательной части Акта, подписанный руководителем территориального органа, направляется в Управление государственной службы в срок не позднее одного месяца с момента принятия руководителем ФАС России решения по результатам рассмотрения Акта.

6.11. Управление государственной службы формирует номенклатурное дело, к которому приобщаются: копия приказа ФАС России о проверке; Акт

и приложения к нему; иные документы и материалы, имеющие отношение к проверке; Отчет территориального органа о принятых мерах по устранению нарушений и недостатков. Сформированное дело хранится в Управлении государственной службы в течение срока, определяемого номенклатурой дел.

6.12. Управление государственной службы проводит анализ и обобщение материалов проверок за один календарный год, по результатам которых подготавливает предложения о повышении эффективности деятельности территориальных органов.